РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 19.01.2011г. № 11

г. Трубчевск

Об организации работы по ведению реестра муниципальных услуг (функций)

Трубчевского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях обеспечения доступа граждан и юридических лиц к достоверной и актуальной информации о муниципальных услугах, предоставляемых органами местного самоуправления Трубчевского муниципального района, руководствуясь постановлением администрации Брянской области от 29 октября 2010 года № 1080 «Об организации работы по ведению реестра государственных услуг (функций) Брянской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1Л. Форму реестра муниципальных услуг (функций) Трубчевского муниципального района.

* 1. Положение о реестре муниципальных услуг (функций) Трубчевского муниципального района.

1. Определить общий отдел администрации Трубчевского муниципального района ответственным за ведение реестра муниципальных услуг (функций) Трубчевского муниципального района.
2. Руководителям структурных подразделений администрации Трубчевского муниципального района в срок до 1 февраля 2010 года:

административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг привести в соответствие с действующим законодательством;

представить в общий отдел администрации муниципального района сведения о предоставляемых муниципальных услугах (функциях) в соответствии с утвержденной Формой реестра муниципальных услуг (функций) Трубчевского муниципального района.

1. Общему отделу администрации Трубчевского муниципального района (Москалева) в срок до 5 февраля 2011 года представить на утверждение сформированный Реестр муниципальных услуг (функций) Трубчевского муниципального района
2. Постановления администрации Трубчевского муниципального района от 10 июля 2009 года № 380 «О порядке формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (функций)» и от 14 октября 2009 г. № 544 «Об утверждении методических рекомендаций по порядку заполнения электронных форм Реестра муниципальных услуг (функций) в администрации Трубчевского муниципального района» признать утратившими силу.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в Информационном бюллетене Трубчевского муниципального района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Трубчевского муниципального района Тубол С.Н.

Временно исполняющий обязанности  
главы администрации  
Трубчевского муниципального района

В.П. Суворов

Утверждена постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 19.01.2011 г. № 11

Форма реестра

муниципальных услуг (функций) Трубчевского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование муниципальной услуги (функции) | Наименование органа  местного самоуправления  (структурного  подразделения органа  местного  самоуправления),  предоставляющего  муниципальную услугу  (исполняющего  муниципальную  функцию) | Категории физических и юридических лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги (функции) | Вид  муниципально й услуги (функции) (бесплатная/ платная) | Основные  требования к  качеству  муниципальной  услуги  (функции)  (количественно  измеримые  показатели  качества) <\*> | Реквизиты нормативных правовых актов об утверждении административ­ных регламентов предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции), стандарта качества предоставления муниципальной услуги <\*\*> |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

<\*> При наличии утвержденного стандарта качества предоставления муниципальной услуги приводится ссылка на соответствующие разделы стандарта. <\*\*> При наличии утвержденного административного регламента (стандарта).

Утверждено постановлением администрации Трубчевского муниципального района от19.01.2011 г. № 11

ПОЛОЖЕНИЕ

о реестре муниципальных услуг (функций)

Трубчевского муниципального района

1. Общие положения
   1. Настоящее Положение о реестре муниципальных услуг (функций) Трубчевского муниципального района (далее - Положение) разработано в целях повышения эффективности и качества деятельности органов местного самоуправления Трубчевского муниципального района по обеспечению реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц, обеспечению доступности и прозрачности сведений об услугах, предоставляемых органами местного самоуправления Трубчевского муниципального района (далее - органы местного самоуправления).
   2. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) Трубчевского муниципального района (далее - реестр).
   3. Понятия "муниципальная услуга" и "административный регламент", используемые в настоящем Положении, определены Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".
   4. Реестр является муниципальным информационным ресурсом и

представляет собой систематизированный перечень документированной

информации о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых

(исполняемых) органами местного самоуправления физическим и юридическим лицам:

1. о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления и подведомственными учреждениями Трубчевского муниципального района;
2. об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и включенных в перечень, утверждаемый соответствующим нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления;
3. об услугах (функциях), оказываемых (исполняемых) органами местного самоуправления и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета Трубчевского муниципального района;
4. об иных сведениях, установленных настоящим Положением.
   1. Целями ведения реестра являются:

эффективное и своевременное обеспечение граждан и юридических лиц, в том числе федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Брянской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Брянской области (далее - заинтересованные лица), полной, актуальной и достоверной информацией о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации и Брянской области, муниципальными правовыми актами;

систематизация информации о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления, их учет, анализ эффективности предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций).

* 1. Сформированный реестр утверждается постановлением администрации Трубчевского муниципального района.
  2. Формирование и ведение реестра осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим предоставление услуг (исполнение функций) органами местного самоуправления, и настоящим Положением.

1. Порядок формирования и ведения реестра
   1. Формирование и ведение реестра осуществляется общим отделом (далее - держатель реестра) и отделом по правовой работе и связям с муниципальными образованиями администрации Трубчевского муниципального района.
   2. Ведение реестра включает в себя следующие процедуры:
2. внесение в реестр изменившихся сведений об услуге (функции) (обновление данных);
3. исключение услуги (функции) из реестра.
   1. Ведение реестра осуществляется на бумажном и электронном носителях по форме, утвержденной Постановлением. При несоответствии записей на бумажных носителях записям на электронных носителях приоритет имеют записи на бумажных носителях.
   2. При внесении записи об услуге (функции) в реестр размещению в реестре подлежит представляемая органами местного самоуправления информация об услуге (функции) согласно действующим нормативным правовым актам, наделяющим полномочиями по предоставлению услуги (исполнению функции).

По всем услугам (функциям), включенным в реестр, держателем реестра формируются дела, в которых должны содержаться все документы, представленные держателю реестра в соответствии с настоящим Положением.

Формирование дел осуществляется в соответствии с правилами делопроизводства и документооборота, установленными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области, муниципальными правовыми актами.

1. Содержание и структура реестра

Реестр содержит:

базу данных услуг (функций) (электронная копия реестра);

текущее содержание базы данных на бумажном носителе.

1. Полномочия держателя реестра
   1. Держатель реестра имеет право запрашивать информацию об услуге (функции), подлежащей включению в реестр (согласно форме реестра), и поясняющую информацию, которую орган местного самоуправления (структурное подразделение органа местного самоуправления) обязан представить в течение пяти дней.
   2. Держатель реестра имеет право в установленном порядке внести на рассмотрение администрации предложение об исключении услуги (функции) из реестра в случае прекращения действия или изменения норм, наделяющих орган местного самоуправления полномочиями по предоставлению (исполнению) и (или) регулирующих предоставление (исполнение) соответствующей услуги (функции), в соответствии с пунктами 6.1 - 6.2 настоящего Положения.
2. Порядок включения услуги (функции) в реестр
   1. Для включения услуги (функции) в реестр орган местного самоуправления (структурное подразделение органа местного самоуправления) направляет держателю реестра письмо с соответствующим обращением и представляет на бумажных и электронных носителях информацию для внесения ее в реестр (согласно форме реестра) в соответствии с нормативными правовыми актами, наделяющими полномочиями по предоставлению услуги (исполнению функции), изменяющими или отменяющими указанные полномочия, в течение трех рабочих дней с даты вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов.
   2. Держатель реестра в течение десяти дней:
3. организует проверку полноты и правильности оформления документов;
4. вносит в установленном порядке представленные сведения в реестр;
5. уведомляет орган местного самоуправления (структурное подразделение орган местного самоуправления) о занесении услуги (функции) в реестр.

В качестве документа, подтверждающего включение услуги (функции) в реестр, по обращению органа местного самоуправления (структурного подразделения органа местного самоуправления) держателем реестра выдается выписка из реестра.

Выписка из реестра представляется в течение трех рабочих дней со дня внесения услуги (функции) в реестр.

Выписка оформляется по форме, приведенной в приложении к настоящему Положению, и подписывается начальником общего отдела администрации Трубчевского муниципального района или лицом, исполняющим его обязанности.

* 1. В случае обнаружения несоответствия данных и (или) документов требованиям настоящего Положения по составу и (или) содержанию держатель реестра приостанавливает процедуру включения объекта учета в реестр и немедленно извещает о выявленных несоответствиях данных и (или) документов требованиям настоящего Положения представивший их орган местного самоуправления (структурное подразделение органа местного самоуправления), который, в свою очередь, в течение трех рабочих дней представляет недостающие данные и (или) документы. После устранения указанных нарушений услуга (функция) в установленном порядке включается в реестр.

1. Порядок внесения изменений сведений об услуге (функции) и исключения услуги (функции) из реестра
   1. Основанием для внесения изменений сведений об услуге (функции) и

исключения услуги (функции) из реестра является письмо органа местного самоуправления (структурного подразделения органа местного самоуправления) с соответствующим обращением и информацией об изменении порядка

предоставления услуги (исполнения функции).

Обращение о внесении изменений в реестр (внесение изменений и исключение сведений об услуге (функции)) представляется органом местного самоуправления (структурным подразделением органа местного самоуправления) держателю реестра в течение трех рабочих дней с даты вступления в силу нормативных правовых актов, на основании которых изменяется порядок предоставления услуги (функции).

Внесение изменений в сведения об услуге (функции) в реестр осуществляется держателем реестра в порядке и сроки, предусмотренные для включения услуги (функции) в реестр.

* 1. Услуга (функция) исключается из реестра в случае принятия нормативного правового акта о прекращении действия или изменении правовых норм, наделяющих орган местного самоуправления полномочиями по предоставлению (исполнению) и (или) регулирующих предоставление (исполнение) соответствующей услуги (функции).

Орган местного самоуправления (структурное подразделение органа местного самоуправления) в течение десяти рабочих дней после вступления в силу соответствующего нормативного правового акта направляет держателю реестра письмо с соответствующим обращением о необходимости исключения услуги (функции) из реестра.

Исключение услуги (функции) из реестра осуществляется держателем реестра в порядке и сроки, предусмотренные для включения услуги (функции) в реестр.

1. Доступ к информации, содержащейся в реестре

7.1. Доступ к информации, содержащейся в реестре, предоставляется заинтересованным лицам путем размещения указанной информации на

официальном портале муниципальных услуг Трубчевского муниципального района.

Доступ к информации, содержащейся в реестре, предоставляется бесплатно.

Электронная копия реестра размещается на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района ([www.trubech.ru](http://www.trubech.ru)) и является открытой для общего доступа через сеть Интернет.

1. Содержащиеся в реестре сведения являются открытыми и общедоступными и предоставляются держателем реестра по запросу заинтересованного лица в течение пяти дней со дня обращения в виде выписки из реестра по форме, приведенной в приложении к Положению, или справки об отсутствии запрашиваемой информации.
2. Для размещения на официальном портале муниципальных услуг Трубчевского муниципального района и сайте администрации Трубчевского муниципального района держатель реестра предоставляет отделу по правовой работе и связям с муниципальными образованиями администрации Трубчевского муниципального района информацию, содержащуюся в реестре.

Отдел по правовой работе и связям с муниципальными образованиями администрации Трубчевского муниципального района размещает необходимую информацию на официальном портале муниципальных услуг Трубчевского муниципального района и сайте администрации Трубчевского муниципального района в течение 3-х дней с момента ее предоставления держателем реестра.

8. Ответственность лиц, участвующих в формировании  
и ведении реестра

1. Руководители, а также иные лица органов местного самоуправления (структурных подразделений органов местного самоуправления), ответственные за представление держателю реестра информации, указанной в пункте 2.4 настоящего Положения, несут ответственность за полноту и достоверность сведений, представляемых для включения в реестр, а также за соблюдение порядка и сроков их представления, установленных настоящим Положением.
2. Руководитель держателя реестра несет ответственность за:

соблюдение порядка формирования и веления реестра, установленного

настоящим Положением;

достоверное внесение в реестр информации об услуге (функции);

представление достоверной информации, содержащейся в реестре в полном объеме, для размещения на официальном портале муниципальных услуг Трубчевского муниципального района.

1. Отдел по правовой работе и связям с муниципальными образованиями администрации Трубчевского муниципального района несет ответственность за:

своевременное размещение соответствующей информации на официальном сайте администрации;

электронное сопровождение реестра.

9. Заключительное положение

Прекращение ведения реестра осуществляется г:. 1 -новации постановления администрации Трубчевского муниципального района.

Приложение

к Положению о реестре муниципальных услуг (функций) Трубчевского муниципального района

Выписка из реестра муниципальных услуг (функций)

Трубчевского муниципального района

Настоящая выписка дана

(Ф.И.О. заявителя или полное наименование юридического лица)

(полное наименование органа местного самоуправления Трубчевского  
муниципального района, юридический адрес)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование муниципальной услуги (функции) | Наименование органа местного самоуправления (структурного подразделения органа местного самоуправления) предоставляющего услугу (исполняющего функцию) | Категории  физических и  юридических лиц,  имеющих право на  получение  муниципальной  услуги  (исполнение  маниципальноц  функции) | Вид  муниципаль­ной услуги (функции) (бесплатная/ платная) |
|  |  |  |  |  |

Руководитель

(подпись, Ф.И.О.)